

# **SKRIPSI**

## **ANALISIS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PADA DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN PELALAWAN**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Mengikuti Ujian Oral Comprehensive  
Dalam Meraih Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau



Oleh

**UMI RIYANTI  
10773000075**

**PROGRAM SI  
JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM  
R I A U  
2011**

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PADA DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN PELALAWAN**

**OLEH : UMI RIYANTI**

*Penelitian ini dilakukan pada Dinas Bina Marga dan sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan yang merupakan suatu instansi pemerintah daerah yang melaksanakan sebagian urusan Pemerintah di bidang pembangunan. Tujuan penelitian ini adalah mengetahui apakah laporan keuangan Pemerintah pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006. Ada beberapa masalah yang ditemui dalam penelitian ini antara lain : dalam mempertanggungjawabkan keuangannya tidak sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang berlaku, jumlah penerimaan lebih kecil dari pada pengeluaran dan realisasi terhadap nilai kontrak serta kinerja Pemerintah Daerah.*

*Metode yang penulis gunakan untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah dengan metode studi kepustakaan dan penelitian lapangan dengan pejabat yang terkait, setelah itu data yang telah dikumpulkan dianalisis secara deskriptif yaitu membandingkan keadaan yang sebenarnya terjadi dengan teori-teori yang relevan, guna memperoleh hasil penelitian untuk masalah yang ditemui terkait dengan pelaksanaan pelaporan keuangan pemerintah pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan.*

*Dari analisis data yang dilakukan oleh penulis pada masalah yang ditemui dalam penelitian ini, diperoleh hasil bahwa laporan keuangan pemerintah pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006. Sehingga dari hasil penelitian tersebut, penulis mencoba memberikan masukan, solusi serta saran-saran bagi Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan agar dimasa yang akan datang diharapkan sistem keuangan pemerintah daerah akan lebih baik serta sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku.*

**Kata Kunci :** Akuntansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>

### **BAB I     PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
D. Metode Penelitian.....	7
E. Sistematika Penulisan .....	9

### **BAB II     TELAAH PUSTAKA**

A. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah .....	11
B. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah.....	17
C. Tujuan dari Penyajian Laporan Keuangan Daerah .....	20
D. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Daerah .....	22
E. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan .....	25
F. Unsur Laporan Keuangan .....	26
G. Perbedaan Antara Akuntansi Pemerintahan Dengan Akuntansi Perusahaan .....	36

**BAB III GAMBARAN UMUM DINAS BINA MARGA DAN  
SUMBER DAYA AIR KABUPATEN PELALAWAN**

A. Sejarah Singkat Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan .....	38
B. VISI dan MISI Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan .....	39
C. Tugas Pokok Dan Fungsi .....	41

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Analisa Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah .....	51
B. Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah .....	62
C. Pemahaman Terhadap Laporan Keuangan.....	65

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	66
B. Saran-saran.....	67

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

**BIODATA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Berkembangnya reformasi di Indonesia saat ini telah membuka suatu wawasan baru mengenai kewenangan terhadap pengelolaan keuangan pemerintah, baik pemerintah tingkat pusat maupun daerah. Dengan terpisahnya sistem pengelolaan keuangan dan banyaknya pemekaran wilayah baru membuat sistematis pemerintahan juga mengalami perubahan, khususnya pada pengelolaan keuangan daerah. Hal ini menjadi perhatian utama bagi pembuat keputusan dipemerintah.

Pemerintah mempunyai tujuan utama memberikan jasa dan pelayanan kepada masyarakat, untuk itu diperlukan akuntansi yang berbeda dengan akuntansi komersial pada umumnya, lembaga pemerintahan harus menyediakan sumber-sumber tertentu dengan sukarela dan memungut iuran dari masyarakat dalam bentuk pajak yang diurus secara efektif dan digunakan untuk pelayanan yang bermanfaat.

Meningkatnya tuntutan terhadap transparansi dan akuntabilitas, mengakibatkan peran akuntansi dalam pemerintah dilingkungan sektor publik juga semakin meningkat. Penggunaan akuntansi selama ini hanya diterapkan secara utuh, pada organisasi sektor swasta. Hal ini disebabkan karena banyaknya aparatur pemerintah yang belum begitu memahami arti penting dari akuntansi pemerintahan, baik dari segi ilmu maupun dari segi praktek.

Untuk merealisasikannya, pemerintah pusat mengeluarkan dua peraturan yakni Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintah daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang pertimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah. Setelah keluarnya kedua undang-undang tersebut, pemerintah juga mengeluarkan beberapa peraturan pelaksanaan yaitu diantaranya adalah : Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dan sekarang sudah direvisi menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Keuangan Pemerintah yang memberikan yang memberikan definisi terhadap akuntansi pemerintahan daerah sebagai proses pencatatan pengelolaan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang umum bersifat keuangan termasuk pelaporan-pelaporan atas realisasi dalam penyelenggaraan urusan pemerintah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip ekonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara kesatuan Republik Indonesia.

Tidak hanya sampai disitu, selanjutnya ditetapkan Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2006 sebagai kelanjutan pemerintah untuk memperbaiki sistem keuangan pemerintah daerah, agar :

1. Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat perundang-undangan, efisiensi, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan, dan manfaat untuk masyarakat.
2. Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

Laporan keuangan pada dasarnya adalah laporan pertanggungjawaban pimpinan atau manajer perusahaan, karena laporan keuangan merupakan gambaran keuangan dari transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa yang terjadi. Laporan keuangan merupakan sumber informasi baik bagi pemerintah untuk mengambil kebijakan dan keputusan, juga informasi bagi pihak luar pemerintah seperti perusahaan, bank, investor, maupun calon investor. Kepentingan pengguna laporan keuangan berbeda, sesuai dengan kepentingan masing-masing. Laporan keuangan disusun dan disajikan sekurang-kurangnya setahun sekali.

Laporan keuangan menurut pemerintah terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Penyusunan Neraca Pemerintah Daerah
3. Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah
4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Oleh karena itu laporan keuangan mengambil keputusan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi penyerapan pembiayaan. Berkaitan dengan pelaksanaan otonomi daerah yang berlaku pada saat ini di negara kita, masalah pengelolaan keuangan daerah telah menjadi perhatian umum bagi para pengambil keputusan dalam pemerintah baik ditingkat pusat maupun tingkat daerah. Di era reformasi ini, pemerintah telah melakukan perubahan penting dan mendasar untuk memperbaiki kelemahan dan kekurangan yang ada serta upaya mengakomodasi berbagai aspirasi yang berkembang di daerah dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan berbagai perubahan dalam pengelolaan dasar, kinerja keuangan daerah tersebut di atas membuat penulis tertarik untuk melakukan penelitian. Penelitian ini akan diadakan pada Dinas Bina Marga dan sumber Daya Air (Pekerjaan Umum) Kabupaten Pelalawan.

Adapun masalah yang ditemukan penulis pada Dinas Bina Marga dan sumber Daya Air (Pekerjaan Umum) Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut:

Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air (Pekerjaan Umum) Kabupaten Pelalawan dalam mempertanggungjawabkan keuangan hanya menyajikan Laporan realissi Anggaran saja karena Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air (Pekerjaan Umum) Kabupaten Pelalawan tidak melakukan penyusunan neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Hal ini akan menyebabkan :

1. Para pengguna laporan keuangan tidak bisa menilai kemampuan Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan dalam menghasilkan arus kas.
2. Laporan keuangan tidak bisa dipahami oleh pembaca secara luas yaitu masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi dan peminjaman serta pemerintah.

Permasalahan yang lain adalah dalam perhitungan surat pertanggungjawaban bendahara pada Dinas Bina Marga dann Sumber Daya Air (Pekerjaan Umum) Kabupaten Pelalawan tahun 2009 dapat dilihat jumlah penerimaan pada kolom SPJ UP/GU/TU (Surat Pertanggungjawaban, Uang



Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang) sebesar Rp. 1.463.338.562,- sedangkan jumlah pengeluaran pada kolom tersebut Rp. 1.634.545.666,-. Maka dalam perhitungan pada SPJ UP/GU/TU Tahun 2009 terdapat defisit sebesar Rp. 178.027.304,-. Hal ini bisa terjadi karena dampak dari realisasi kegiatan di tahun lalu yang tidak selesai ,sehingga kegiatan itu harus dilanjutkan di tahun berikutnya dengan anggaran tahun tersebut yang kemudian akan menambah pengeluaran. Seharusnya menurut kaidah dalam suatu usaha jumlah penerimaan haruslah lebih besar dari pada pengeluarannya. Sama halnya dengan pelaporan keuangan pemerintah, jika jumlah penerimaan lebih kecil dari pada mengeluarkan maka akan berdampak defisit anggaran yang harus ditutupi.

Permasalahan berikutnya adalah pada kolom Pekerjaan Oleh Penyedia Barang Dan Jasa, terdapat kolom Nilai Kontrak dengan nominal Rp. 283.717.359.906,30 dan Realisasi dengan nilai nominal Rp. 205.177.162.742,75. Artinya realisasi dari nilai kontrak proyek tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Hal ini dikarenakan menurut perjanjian kontrak, proyek harus diselesaikan sekurang-kurangnya 90-150 hari kalender, namun pada kenyataannya realisasi tidak dapat dicapai karena kendala lingkungan yang tidak mendukung untuk menyelesaikan proyek, disamping itu masyarakat tidak bisa menerima dengan adanya pekerjaan proyek tersebut. Informasi yang perlu diketahui bahwa proyek ini belum selesai pada tahun tersebut, sehingga harus diselesaikan pada tahun berikutnya. Karena pencairan dana dilakukan pertermin yaitu pertama pada saat proyek akan dimulai, selanjutnya pada saat proyek selesai sekitar 70% dan sisanya diambil di akhir proyek, namun karena proyek tidak selesai maka dana yang tersisa harus dikembalikan ke kas daerah.

Selanjutnya masalah lain yang ditemui penulis adalah keterbatasan sumber daya manusia yang dimiliki, sarana dan prasarana yang sangat minim, akibatnya laporan yang dibuat cenderung apa adanya dan tidak efisien. Disamping itu masalah sumber daya manusia menjadi hal dominan yang perlu dibenahi, mengingat kompetensi para pelaksana keuangan daerah yang belum tersosialisasi secara luas tentang penyusunan APBD berbasis kinerja sebagai dasar dalam pelaksanaan penyusunan keuangan daerah yang lebih transparan.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PADA DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN PELALAWAN”**.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian dari latar belakang masalah yang penulis kemukakan di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

“Apakah Laporan Keuangan Pemerintah pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006”.

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah laporan keuangan pemerintah pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005

tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006.

## **2. Manfaat Penelitian**

- a. Untuk menambah wawasan penulis dibidang Akuntansi secara umum dan dibidang Akuntansi Keuangan daerah secara khusus, dimana penulis dapat melihat secara langsung praktek akuntansi laporan keuangan yang diterapkan pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air.
- b. Bagi Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan, dari hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk memperbaiki dalam menyempurnakan pelaporan keuangan pemerintah.
- c. Sebagai bahan referensi bagi peneliti lain yang melakukan penelitian dengan judul yang sama.

## **D. Metode Penelitian**

### **1. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada bagian keuangan Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan Jalan Pamong Praja Kawasan Bhakti Praja No. 04. Pangkalan Kerinci.

### **2. Jenis dan Sumber Data**

Adapun jenis dan sumber data adalah sebagai berikut :

- a. Data primer yaitu : Data yang diperoleh dari Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan melalui wawancara, kemudian

diolah dan disusun kembali oleh penulis, mengenai proses Pelaporan Keuangan Pemerintah.

- b. Data skunder yaitu : Data yang diperoleh dari Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan dalam bentuk jadi, seperti sejarah singkat Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan dan struktur organisasi.

### **3. Teknik Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yaitu :

- a. Teknik dokumentasi yaitu metode ini dilakukan dengan mempelajari literatur-literatur, baik berupa undang-undang, peraturan pemerintah, surat edaran dan buku-buku yang berhubungan dengan Akuntansi Pemerintahan.
- b. Penelitian lapangan yaitu metode ini dilakukan dengan melakukan pengamatan proses pelaporan keuangan daerah pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan, serta dengan melakukan wawancara dengan pejabat yang terkait.

### **4. Analisis Data**

Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan metode Deskriptif dengan membandingkan antara praktek dan teori yang ada. Kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk skripsi. Menurut Travers dalam **Husein Umar (2003 : 55)** metode deskriptif bertujuan untuk menggambarkan sifat sesuatu yang tengah berlangsung pada saat riset dilakukan dan memeriksa sebab-sebab dari suatu gejala tertentu.

## **E. Sistematika Penulisan**

Untuk mengetahui secara garis besar penyusunan skripsi ini, maka penulis membaginya dalam lima bab, seperti yang diuraikan dalam sistematika penulisan berikut ini :

### **BAB I : Pendahuluan**

Menjelaskan latar belakang masalah, perumusan masala, tujuan dan manfaat penulisan,metode penelitian serta sistematika penulisan.

### **BAB II : Telaah Pustaka**

Menguraikan pengertian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah, Prinsip Akuntansi dan pelaporan Keuangan Pemerintah, Tujuan penyajian Laporan Keuangan Daerah, Sistem Pencatatandan Dasar Pengakuan Akuntansi keuangan Daerah, Karakteristik Kualitatif Laporan keuangan, Unsur Laporan Keuangan dan Perbedaan Antara Akuntansi Pemerintahan dengan Akuntansi Perusahaan.

### **BAB III : Gambaran Umum Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan**

Diuraikan tentang sejarah singkat, struktur organisasi, visi dan misi serta tugas dan fungsi Dinas Bia Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan.

### **BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Menjelaskan Analisis Pelaporan Keuangan Pemerintah, Analisis Laporan Kegiatan dan Pemahaman terhadap Laporan Keuangan.

**BAB V : Penutup**

Dikemukakan tentang kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian yang dilakukan serta memberikan saran-saran dan juga bagian penutup.

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **A. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah**

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, laporan keuangan yang disusun harus dapat menyajikan laporan yang dapat memenuhi kebutuhan berbagai pihak, baik intern maupun ekstrn. Fenomena yang sekarang muncul adalah adanya tuntutan transparansi yang mencerminkan akuntabilitas publik oleh lembaga-lembaga publik, terutama pemerintah.

Penyusunan dan penyajian laporan keuangan mengacu pada standar Akuntansi Keuangan yang ditetapkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI. Saat ini, secara garis besar Standar Akuntansi Keuangan berisi 59 PSAk beserta kerangka dasar penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan yang mendasarinya. Standar Akuntansi Keuangan yang diterapkan oleh IAI merupakan hasil adaptasi dari *International Accounting Standard*.

#### **1. Pengertian Akuntansi**

Akuntansi sering disebut dengan “bahasa bisnis” karena akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menyediakan laporan-laporan bagi pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi sebuah perusahaan. Akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses pencatatan, pengukuran dan penyampaian informasi ekonomi agar dapat dipakai sebagai dasar pengambilan keputusan atau kebijakan. Informasi tersebut disajikan dalam bentuk laporan akuntansi atau lebih dikenal dengan istilah laporan keuangan.

*American institute of certified publik accounting (AICPA)* dalam **Sofyan**

**Syafri Harahap (2005 : 4)** mendefinisikan akuntansi dengan pengertian sebagai berikut :

*“Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya”.*

**Abdul Halim (2002 : 6)** memberikan definisi akuntansi yang diterjemahkan sebagai :

*“ Akuntansi adalah suatu aktifitas jasa. Fungsinya adalah penyediaan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang satuan-satuan ekonomi yang dapat bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomis dalam menetapkan pilihan-pilihan yang logis diantara berbagai tindakan alternatif”.*

Menurut *Langenderfer* dalam **Mardiasmo (2002 : 160)** mendefinisikan akuntansi dengan pengertian sebagai berikut :

*“Akuntansi merupakan suatu sistem pengukuran dan sistem komunikasi untuk memberikan informasi ekonomi dan sosial atas suatu entitas yang dapat didefinisikan sehingga memungkinkan pemakai untuk membuat pertimbangan dan keputusan mengenai alokasi sumber daya yang optimal dan tingkat pencapaian tujuan organisasi”.*

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa informasi akuntansi diharapkan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Akuntansi digunakan untuk mencatat, mengikhtisarkan dan melaporkan transaksi-transaksi ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.



#### **a. Pengertian Akuntansi Pemerintah**

Akuntansi pemerintah adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga yang tidak mencari laba. Walaupun lembaga pemerintah senantiasa berukuran besar, namun sebagaimana perusahaan yang tergolong sebagai lembaga mikro. Sehingga akuntansi pemerintah sebagaimana akuntansi perusahaan, digolongkan pula sebagai akuntansi mikro.

Akuntansi pemerintahan didefinisikan sebagai mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan yayasan sosial maupun pada proyek-proyek kerja sama sektor publik dan swasta (**Indra Bastian, 2005 : 15**).

#### **b. Pengetian Akuntansi Menurut Syariah**

Suatu pencatatan transaksi dalam suatu perusahaan atau suatu unit ekonomi lain yang menyangkut penyusunan berbagai laporan periodik dari catatan tersebut sesuai dengan syariat islam. Laporan-laporan itu yang sifatnya umum ataupun khusus memberikan informasi yang berguna kepada para manajer, pemilik kreditur ataupun debitur, lembaga pemerintah dan masyarakat umum. Yang penting adalah semua pencatatan tersebut harus sesuai dengan prinsip syariah (berdasarkan Al-Qur'an dan Hadist) serta prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum.

Akuntansi dalam perspektif islam juga berhubungan dengan pengakuan, pengukuran, dan pencatatan transaksi-transaksi dan penyajian mengenai kekayaan dan kewajiban-kewajiban (**Rifqi Muhammad, 2008 : 10**).

Akuntansi menurut perspektif syariah dalam melakukan pencatatan urusan yang diterangkan dalam surah Abaqarah ayat 282 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَآكْتُبُوهُ  
وَلْيَكُتُبْ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ  
ٱللَّهُ فَلْيَكُتُبْ وَلِلْمِلَّةِ الَّتِي عَلَيْهِ ٱلْحَقُّ وَلِيَتَّقِ ٱللَّهُ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسَ  
مِنْهُ شَيْئًا فَإِن كَانَ ٱلَّذِي عَلَيْهِ ٱلْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ  
أَنْ يَمِلَّ هُوَ فَلْيَمْلِكْ وَلِيَّهُ ٱلْعَدْلُ وَٱسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ  
فَإِن لَّمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَٱمْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ ٱلشُّهَدَاءِ أَن  
تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا ٱلْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْبَ ٱلشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا  
وَلَا تَسْمَعُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلٍ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ  
ٱللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشُّهَدَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً  
تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا  
تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فَسُوقٌ بِكُمْ  
وَاتَّقُوا ٱللَّهَ وَيَعْلَمُكُمْ ٱللَّهُ وَٱللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ ﴿٢٨٢﴾

Artinya : Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah[179] tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan

*persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua orang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu. (QS. Al-Baqarah : 282)*

Nilai pertanggungjawaban, keadilan dan kebenaran selalu melekat dalam sistem akuntansi syariah. Ketiga nilai tersebut tentu saja telah menjadi dasar yang universal dalam operasional akuntansi syariah.

## **2. Pelaporan Keuangan Pemerintah**

Laporan keuangan pemerintah ditujukan untuk memenuhi tujuan umum pelaporan keuangan, namun tidak untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakainya. Penggunaan istilah “laporan keuangan” meliputi semua laporan dan berbagai penjelasannya yang mengikuti laporan tersebut.

Disamping penyusunan laporan keuangan bertujuan umum, entitas pelaporan dimungkinkan untuk menghasilkan laporan keuangan yang disusun untuk kebutuhan khusus. PSAK mendorong penggunaan SAP dalam penyusunan laporan keuangan bertujuan khusus apabila diperlukan.

Laporan keuangan pada dasarnya merupakan hasil proses akuntansi yang dapat memberi informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan perubahan posisi

keuangan perusahaan. Laporan keuangan merupakan sumber informasi yang bermanfaat bagi sebagian besar pemakai dalam pengambilan keputusan ini dapat berasal dari dalam (internal) maupun luar (eksternal) perusahaan. Laporan keuangan disusun dan disajikan sekurang-kurangnya setahun sekali.

Disamping sebagai sumber informasi bagi manajemen, pemilik perusahaan maupun pihak lain yang berkepentingan, laporan keuangan yang disusun oleh manajemen juga berfungsi sebagai alat pertanggungjawaban (Accountability) pada akhir suatu periode.

Laporan keuangan dibuat pada waktu-waktu tertentu untuk menggambarkan posisi keuangan pada tanggal tertentu dan laba rugi operasi dalam suatu periode tertentu. Periode yang dimaksud dalam definisi tersebut dapat untuk masa satu bulan, satu kwartal, satu semester, satu tahun atau untuk masa jangka waktu yang lain.

Menurut **Belkaoui (2002 : 10)**, laporan keuangan merupakan suatu ikhtisar keuangan yang menyediakan informasi yang mendasari keputusan ekonomi. Maksudnya adalah adanya hubungan langsung suatu relevansi informasi akuntansi dan alokasi sumber daya secara efisien.

Laporan keuangan merupakan laporan yang dirancang untuk menyediakan informasi keuangan suatu badan usaha yang akan digunakan oleh pihak yang berkepentingan seperti pihak manajemen, investor, kreditor, pemerintah masyarakat dan lainnya. Mereka menggunakan laporan keuangan untuk memenuhi beberapa kebutuhan informasi yang berbeda. Disamping sebagai informasi, laporan keuangan juga digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban

juga dapat digunakan sebagai indikator kesuksesan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan.

## **B. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah**

Menurut **Arifin Sabeni (2001 : 105)** sistem akuntansi suatu lembaga pemerintahan harus :

- b. Menunjukkan bahwa semua ketentuan hukum dan perundang-undangan telah dipenuhi.
- c. Menentukan secara wajar dan dengan pengungkapan yang selengkapny atas posisi keuangan dan hasil operasi dana.

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksud sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam penyusunan standar akuntansi, oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut adalah prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah :

### **1. Basis Akuntansi**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis kas untuk pengungkapan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan anggaran akrual untuk pengungkapan asset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. Basis kas dalam laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima direkening kas umum daerah atau oleh entitas pelapor dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum daerah atau entitas pelapor. Pendapatan dan belanja bukan tunai seperti bantuan pihak luar asing dalam bentuk barang

dan jasa di sajikan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

## **2. Nilai Historis (*historical cost*)**

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat diperoleh. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah. Nilai historis akan lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain, karena lebih objektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar ases atau kewajiban terkait.

## **3. Realisasi (*realization*)**

Bagi pemerintah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama satu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut.

## **4. Substansi Mengungguli bentuk Formal (*substance over form*)**

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, ini bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten atau berbeda dengan aspek formalitasnya,

maka hal tersebut harus diungkap dengan jelas dan dicatat atas laporan keuangan.

#### **5. Periodisitas (*periodicity*)**

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimiliki dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulan, semesteran juga dianjurkan.

#### **6. Konsistensi (*consistency*)**

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode oleh suatu entitas pelapor (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa periode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibandingkan metode yang lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini dalam catatan atas laporan keuangan.

#### **7. Pengungkapan Lengkap (*full disclosure*)**

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

#### **8. Penyajian Wajar (*Fair presentation*)**

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan yang sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, pengguna pertimbangan sehat tidak memperkenalkan misalnya : pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral.

### **C. Tujuan dari Penyajian Laporan Keuangan Daerah**

Berdasarkan APB statement No. 4 (AICPA) tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan laporan posisi keuangan, hasil usaha dan perubahan posisi keuangan secara wajar sesuai dengan prinsip yang berlaku umum. Sedangkan tujuan khususnya adalah memberikan informasi tentang kekayaan, kewajiban bersih, proyeksi laba, perubahan kekayaan dan kewajiban, serta informasi lainnya yang relevan.

Secara garis besar tujuan umum penyajian laporan keuangan oleh pemerintah daerah adalah :



1. Untuk memberikan informasi yang berguna dalam bantuan keputusan ekonomi sosial, politik serta berbagai bukti pertanggungjawaban (Accountability) dan pengolahan (Stewardship).
2. Untuk memberikan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja managerial dan organisasi.

Secara khusus tujuan penyajian laporan keuangan oleh pemerintah daerah menurut **Abdul Halim Tanjung (2004 : 26)** adalah :

1. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi aliran kas, saldo neraca, dan kebutuhan sumberdaya finansial jangka pendek unit pemerintahan.
2. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi kondisi ekonomi suatu unit pemerintahan dan perubahan-perubahan yang terjadi di dalamnya.
3. Memberikan informasi keuangan untuk memonitor kinerja, kesesuaiannya dengan peraturan perundang-undangan, kontrak yang telah disepakati, dan ketentuan lain yang disyaratkan.
4. Memberikan informasi untuk perencanaan dan penganggaran, serta untuk memprediksi pengaruh pemilikan dan pembelanjaan sumber daya ekonomi terhadap pencapaian tujuan operasi.
5. Memberikan informasi untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional :
  - a. Untuk menentukan biaya program, fungsi dan aktifitas sehingga memudahkan analisis dan melakukan perbandingan dengan kriteria

yang telah ditetapkan, membandingkan dengan kinerja periode-periode sebelumnya, dan dengan unit pemerintah lain.

- b. Untuk mengevaluasi tingkat ekonomi dan efisiensi operasi, program, aktifitas dan fungsi tertentu dalam unit pemerintahan.
- c. Untuk mengevaluasi hasil suatu program, aktifitas, dan fungsi serta efektifitas terhadap pencapaian tujuan dan target.
- d. Untuk mengevaluasi tingkat pemerataan (Equity)

#### **D. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Daerah**

##### **1. Sistem Pencatatan**

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi. Yang dimaksud dengan pengidentifikasian adalah pengidentifikasian transaksi ekonomi, agar dapat membedakan mana transaksi yang bersifat ekonomi dan mana yang tidak.

Pada dasarnya transaksi ekonomi adalah aktifitas yang berhubungan dengan uang. Pengukuran transaksi ekonomi yaitu dengan menggunakan satuan uang. Oleh karena itu semua transaksi akuntansi harus dinyatakan dalam satuan uang. Pencatatan transaksi ekonomi yaitu pengelolaan data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan atau pengurangan oleh sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir proses akuntansi. Untuk mengatur hal tersebut pemerintah juga membuat ketentuan dalam bentuk SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan). Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan

dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah (**SAP No. 24 Tahun 2005**).

Ada beberapa macam sistem pencatatan yang dapat digunakan, yaitu:

1. Single Entry

Sistem pencatatan single entry sering disebut juga dengan sistem pencatatan tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2. Double Entry

Sistem pencatatan double entry juga sering disebut tata buku berpasangan. Pencatatan dengan sistem ini ada sisi debet dan kredit. Setiap pencatatan menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

3. Tripel Entry

Sistem pencatatan tripele entry adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan double entry, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Oleh karena itu, sementara sistem pencatatan double entry dijalankan, sub bagian pembukuan/bagian keuangan pemerintah daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut akan berefek pada sisi anggaran (**Abdul Halim, 2002 : 37**).

## **2. Dasar Pengakuan**

Pengakuan adalah proses untuk secara formal mencatat atau memasukkan suatu pos dalam akun dan laporan keuangan entitas (**Donald E. Kieso, 2002 : 3**).

Dasar pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat, digunakan berbagai sistem/basis/dasar akuntansi.

Menurut Kepmendagri No.29 tahun 2002 Dasar Akuntansi terbagi empat yaitu:

1. Basis Kas (Cash Basis)

Basis kas, seperti yang telah diuraikan sebelumnya, menetapkan pengakuan pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas, apabila suatu transaksi belum menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi itu tidak dicatat.

2. Basis Akrua (Accrual Basis)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar).

3. Basis Kas Modifikasi (Modified Cash Basis)

Basis kas modifikasi mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran, dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

4. Basis Akrua Modifikasi (Modified Accrual Basis)

Basis akrual modifikasian mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

#### **E. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan**

Selain menggunakan asumsi dasar, laporan keuangan memiliki karakteristik kualitatif merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pemakai.

Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintahan dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki menurut Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah:

##### **1. Relevan**

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaanya. Informasi yang relevan :

- a. Memiliki manfaat umpan balik (feedback value)
- b. Memiliki manfaat prediktif (prediktive value)
- c. Tepat waktu dan lengkap

##### **2. Andal**

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi yang andal memenuhi karakteristik :

- a. Penyajian Jujur
- b. Dapat Diverifikasi (verifiability)
- c. Netralitas

### **3. Dapat Dibandingkan**

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan sebelumnya atau laporan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menetapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan dengan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

### **4. Dapat Dipahami**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna disesuaikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelapor, serta adanya kemauan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

## **A. Unsur Laporan Keuangan**

Menurut peraturan pemerintah No. 24 tahun 2005 bahwa laporan keuangan pemerintah terdiri dari :

### **a. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung oleh pelaporan realisasi anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan (**Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005, Pernyataan No. 1 Paragraf 33**).

### **b. Laporan Posisi Keuangan/ Neraca**

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 01 Paragraf 38 dalam Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 2005 menjelaskan bahwa neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset, kewajiban dan ekuitas dana pada periode tertentu. Neraca merupakan laporan yang memberikan gambaran utuh suatu entitas (Pemerintah Daerah) pada suatu titik waktu. Dalam neraca akan tergambar elemen-elemen yang menyusun entitas tersebut, sehingga neraca sering disebut sebagai potret posisi keuangan suatu entitas.

Dalam neraca akan tergambar elemen-elemen yang menyusun entitas tersebut. Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 Lampiran IIIB tentang penyajian neraca Pemerintah Propinsi, Kabupaten, dan Kota adalah sebagai berikut :

**Tabel. II. I**  
**Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota/Dinas**  
**NERACA**  
**Per 31 Desember 20xx**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>200x+1</b>	<b>200x</b>
<b>1</b>	<b>ASSET</b>		
<b>2</b>	<b>ASSET LANCAR</b>		
<b>3</b>	Kas di Daerah	xxx	xxx
<b>4</b>	Kas Di Bendahara Pendahara	xxx	xxx
<b>5</b>	KAS Di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
<b>6</b>	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
<b>7</b>	Piutang Pajak	xxx	xxx
<b>8</b>	Piutang Retribusi	xxx	xxx
<b>9</b>	Bagian Lancar Pinjaman Kepala Perusahaan Negeri	xxx	xxx
<b>10</b>	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
<b>11</b>	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
<b>12</b>	Bagian Lancar Pinjaman Kpd Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
<b>13</b>	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
<b>14</b>	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
<b>15</b>	Bagian Lancar Tuntutan Gaji Rugi	xxx	xxx
<b>16</b>	Piutang Lainnya	xxx	xxx
<b>17</b>	Persediaan	xxx	xxx
<b>18</b>	<b>Jumlah Asset Lancar (3-17)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>19</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>20</b>	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
<b>21</b>	Pinjaman kpd Perusahaan Negara	xxx	xxx
<b>22</b>	Pinjaman kpd Perusahaan Daerah	xxx	xxx
<b>23</b>	Pinjaman kpd Pemerintahan Daerah Lainnya	xxx	xxx
<b>24</b>	Investasi dalam surat utang Negara	xxx	xxx
<b>25</b>	Investasi dalam proyek pembangunan	xxx	xxx
<b>26</b>	Investasi nonpermanent lainnya	xxx	xxx
<b>27</b>	<b>Jumlah investasi non permanent (21-26)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>28</b>	Investasi Permanen	xxx	xxx
<b>29</b>	Pernyataan modal pemerintah daerah	xxx	xxx
<b>30</b>	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
<b>31</b>	<b>Jumlah investasi Permanen (29-30)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>
<b>32</b>	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang (27 + 31)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>33</b>	<b>ASSET TETAP</b>		
<b>34</b>	Tanah	xxx	xxx
<b>35</b>	Peralatan dan mesin	xxx	xxx
<b>36</b>	Gedung dan bangunan	xxx	xxx
<b>37</b>	Jalan, irigasi dan jaringan	xxx	xxx
<b>38</b>	Asset tetap lainnya	xxx	xxx



39	Konstruksi dalam pengerjaan	xxx	xxx
40	Akumulasi penyusutan	(xxx)	(xxx)
41	<b>Jumlah Asset Tetap (34-40)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan	xxx	xxx
44	<b>Jumlah Dana Cadangan (43)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
45	ASSET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
47	Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
48	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
49	Kemitraan dengan pihak ketiga	xxx	xxx
50	Asset tak Berwujud	xxx	xxx
51	Asset lainnya	xxx	xxx
52	<b>Jumlah Asset Lainnya (46-51)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
53	<b>Jumlah Asset (18+32+41+44+52)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>
54	<b>KEWAJIBAN</b>		
55	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
56	Utang perhitungan Pihak ketiga (PPK)	xxx	xxx
57	Utang Bunga		
58	Bagian lancar dalam negeri-pemerintahan pusat	xxx	xxx
59	Bagian lancar dalam negeri-pemerintah daerah lainnya	xxx	xxx
60	Bagian lancar dalam negeri-lembaga keuangan bank	xxx	xxx
61	Bagian lancar dalam negeri-lembaga keuangan bukan bank	xxx	xxx
62	Bagian lancar dalam negeri-obligasi	xxx	xxx
63	Bagian lancar utang jangka panjang lainnya	xxx	xxx
64	Utang jangka pendek lainnya	xxx	xxx
65	<b>Jumlah kewajiban jangka pendek (57-65)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
66	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
67	Utang dalam negeri-pemerintahan pusat	xxx	xxx
68	Utang dalam negeri- pemerintah daerah lainnya	xxx	xxx
69	Utang dalam negeri-lembaga keuangan bank	xxx	xxx
70	Utang dalam negeri-lembaga keuangan bukan bank	xxx	xxx
71	Utang dalam negeri-obligasi	xxx	xxx
72	Utang jangka panjang lainnya	xxx	xxx
73	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (68-73)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
74			
75	EKUITAS DANA		
76	EKUITAS DANA LANCAR		
77	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	xxx	xxx
78	Pendapatan yang ditangguhkan	xxx	xxx
79	Cadangan piutang	xxx	xxx
80	Cadangan persediaan	xxx	xxx
81	Dana yang harus disediakan untuk pembyaran utang jangka pendek	xxx	xxx

<b>82</b>	<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar (78-82)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>83</b>	<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>		
<b>84</b>	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang	xxx	xxx
<b>85</b>	Diinvestasikan dalam asset tetap	xxx	xxx
<b>86</b>	Diinvestasikan dalam asset lainnya	xxx	xxx
<b>87</b>	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	xxx	xxx
<b>88</b>	<b>Jumlah Ekuitas Dana Investasi (85-88)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>89</b>	<b>EKUITAS DANA CADANGAN</b>		
<b>90</b>	Diinvestasikan dalam dana cadangan	xxx	xxx
<b>91</b>	<b>Jumlah Ekuitas Dana Cadangan (91)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>92</b>	<b>JUMLAH EKUITAS DANA (83+89+92)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>93</b>	<b>Jumlah Kewajiban Dan Ekuitas Dana (75+93)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>

**Sumber : Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005**

**a. Aktiva (Assets)**

Adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan social dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk menyediakan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Asset dapat diklasifikasikan sebagai asset lancar jika :

1. Diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan, atau
2. Berupa kas dan setara kas

Asset lancar yang dimaksud dalam pengertian di atas meliputi :

1). Kas dan Setara Kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah. Kas juga meliputi

seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) / Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca awal masuk kwitansi pembelian barang dan penyerahan uang muka yang belum dipertanggungjawabkan sebagai belanja hingga tanggal awal neraca. Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas, serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek misalnya 3 bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

## 2). Investasi Jangka Pendek

Investasi pemerintah yang segera dapat dikonversi menjadi kas disebut dengan investasi jangka pendek. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 sampai dengan 12 bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Investasi jangka pendek diakui pada saat kepemilikan terjadi yakni pada saat menerima bukti investasi. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai yang tertera pada sertifikat (bukti investasi). Penatausahaan dan pencatatan investasi jangka pendek dilakukan oleh Kementrian Keuangan.

## 3). Piutang

Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar. Piutang dikelompokkan menjadi

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/D dan Lembaga Internasional, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi, Piutang Pajak, dan Piutang lainnya.

#### 4). Persediaan

Persediaan adalah asset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan (supplies) yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan dicatat sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan (**SAP Nomor 24 Tahun 2005**).

#### 5). Aset Tetap

Asset tetap adalah asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, biasanya asset tetap terdiri dari :

2. Tanah
3. Peralatan dan Mesin
4. Gedung dan Bangunan
5. Jalan, Irigasi, dan Jalan
6. Aset Tetap Lainnya
7. Kontruksi Dalam Pengerjaan

Asset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan asset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan metode penyusutan asset tetap yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa yang akan mengalir ke pemerintah. Nilai masing-masing periode diakui sebagai pengurang tercatat asset tetap dan diinvestasikan dalam asset tetap.

#### **b. Kewajiban (Liabilitas)**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban timbul umumnya karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak yang terjadi di masa lalu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan. Praktek yang terjadi selama ini, pada umumnya kewajiban yang dicatat dalam pembukuan pemerintah hanya utang yang berasal dari pinjaman. Oleh karena itu untuk dapat menyajikan secara lengkap seluruh utang yang dimilikinya, pada saat penyusunan neraca pertama kali pemerintah harus dilaksanakan kegiatan inventarisasi atas seluruh utang yang ada pada tanggal neraca tersebut.

Penyajian utang pemerintah di neraca diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Utang pemerintah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik mengenai kewajiban pemerintah. Utang dicatat sebesar nilai nominal. Pada setiap tanggal neraca, utang dalam mata uang asing dijabarkan

dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

### **c. Ekuitas Dana**

Ekuitas dana merupakan pos pada neraca pemerintahan yang menampung selisih antara asset dan kewajiban pemerintah. Pos ekuitas danna terdiri dari tiga kelompok, yaitu :

#### **1. Ekuitas Dana Lancar**

Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara asset dengan kewajibann jangka pendek/lancar. Kelompok Ekuitas Dana Lancar antara lain terdiri dari Saldo Anggaran Lebih (SAL), Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA), Pendapatan yang Ditangguhkan, Cadangan Persediaan dan Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

#### **2. Ekuitas Dana Investasi**

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, asset tetap, dan asset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari :

- a. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang.
- b. Diinvestasikan dalam Asset Tetap, yang merupakan akun lawan dari Aset Tetap.
- c. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, yang merupakan akun lawan Aset Lainnya.

#### **3. Ekuitas Dana Cadangan**

Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Akun ini merupakan akun lawan dari Dana Cadangan.

### **3. Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas adalah arus masuk, arus keluar kas dan setara kas pada bendahara umum daerah. Penyajian laporan arus kas adalah untuk menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi asset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran (**Abdul Hafiz Tanjung, 2006 : 196**).

Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi asset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktifitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Infopmasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi asset non keuangan, pembiayaan dan non anggaran.

Dalam laporan arus kas, yang dimaksud kas tidak hanya terbatas pada kas itu sendiri, tetapi juga mencakup investasi jangka pendek yang sangat likuid. Dengan demikian istilah kas dalam laporan arus kas ini adalah uang tunai dan setara kas. Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Investasi baru memenuhi syarat sebagai setara kas hanya jika segera akan jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehannya. Dengan demikian investasi dalam bentuk saham tidak termasuk setara kas, kecuali substansinya setara kas.

#### **4. Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Untuk tujuan umum, setiap arus kas harus mempunyai referensi silang dalam catatan atas laporan keuangan (**Abdul Hafiz Tanjung, 2006 : 206**).

Catatan atas laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman diantara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus di buat catatan atas laporan keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislative, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan peminjaman serta pemerintah.

#### **B. Perbedaan Antara Akuntansi Pemerintahan Dengan Akuntansi Perusahaan**

Akuntansi pemerintahan :

- a. Tidak terdapat laporan laba rugi sebagai bagian laporan keuangan, tetapi tetap ada laporan hasil operasi.
- b. Terdapat perkiraan anggaran sehingga ada jurnal untuk anggaran yang telah disetujui.



- c. Menggunakan akuntansi dana dan berbagai jenis dana dapat digunakan.
- d. Pengeluaran modal dilaporkan baik dalam laporan neraca, maupun dalam laporan operasional.
- e. Sangat dipengaruhi oleh peraturan-peraturan pemerintah.
- f. Perkiraan “modal” diganti “saldo dana”

Akuntansi perusahaan :

- a. Menghasilkan laporan laba rugi sebagai salah satu bagian dari laporan keuangan.
- b. Tidak ada perkiraan anggaran (non budgetary accounting) sehingga tidak ada jurnal untuk anggaran.
- c. Semua asset, kewajiban dan ekuitas merupakan dari satu dana.
- d. Pengeluaran modal hanya dilaporkan dalam neraca.
- e. Tidak terlalu dipengaruhi peraturan pemerintah.
- f. Ada perkiraan modal (**Bahtiar Arif, 2002 : 8**).

**BAB III**  
**GAMBARAN UMUM**  
**DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR**  
**KABUPATEN PELALAWAN**

**A. Sejarah Singkat Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan**

Kabupaten Pelalawan yang dibentuk berdasarkan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999, tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam. Kabupaten Pelalawan sebelum pemekaran termasuk dalam wilayah Kabupaten Kampar.

Dengan posisinya yang sangat strategis, karena dilalui jalan Lintas Timur Pulau Sumatera dan memiliki sumber daya alam yang banyak, dan potensial untuk dikembangkan, namun sampai sekarang belum dimanfaatkan dan dikelola secara optimal, untuk itu Kabupaten Pelalawan merupakan daerah yang sangat potensial untuk dikembangkan.

Dalam mengatasi keterlambatan pembangunan di Kabupaten Pelalawan, Pemerintah Daerah telah berupaya meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana sehingga dapat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Hal ini sejalan dengan peningkatan pelaksanaan aparatur pemerintahan yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab.

## **B. VISI dan MISI Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan**

Dalam rangka mencapai arah dan sasaran dari pembangunan Kabupaten Pelalawan yang berkesinambungan, maka Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan mempunyai Visi yaitu :

***“Terwujudnya kabupaten pelalawan yang maju dan sejahtera melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan yang didukung oleh pertanian yang unggul dan industri yang tangguh dalam masyarakat yang beradat, beriman, bertaqwa dan berbudaya melayu tahun 2030”***

Dinas Pekerjaan Umum adalah sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok adalah membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Untuk itu Dinas Pekerjaan Umum telah menetapkan visi yang selaras dengan keadaan lingkungan serta perubahan – perubahan yang ada dan selaras dengan visi induk organisasinya.

Adapun visi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pelalawan adalah :

***“Pelopor dan penggerak pembangunan di bidang pekerjaan umum, pemukiman dan penataan ruang menuju masyarakat maju dan sejahtera tahun 2030 ”***

Visi dari Dinas Pekerjaan Umum merupakan arah yang hendak ditempuh untuk masa yang akan datang yang bersifat Abstrak, maka untuk menetapkan alasan keberadaan tugas pokok dan fungsi Organisasi Dinas Pekerjaan Umum

Kabupaten Pelalawan dinyatakan dalam Misi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut :

- a. Mewujudkan pelayanan prima baik untuk internal organisasi maupun pelayanan kepada publik.
- b. Mewujudkan pengelolaan sumber daya pengairan dan sumber daya air secara berdaya guna dan berhasil guna.
- c. Mewujudkan pelayanan jaringan transportasi darat dan air yang dapat menjangkau seluruh wilayah Kabupaten Pelalawan.
- d. Mewujudkan pemamfaatan pemukiman dan tata ruang sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).
- e. Mewujudkan penataan bangunan yang berwawasan lingkungan dan penyediaan air bersih serta prasarana lingkungan yang sehat.
- f. Mewujudkan seluruh kawasan yang bebas dari persampahan dan membangun pertamanan yang indah.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pelalawan, bahwa Dinas Pekerjaan Umum adalah unsur pelaksana pemerintah daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah bertanggung jawab kepada Bupati melalaui Sekretaris Daerah.

1. Sekretariat
2. Bidang Bina Teknik
3. Bidang Tata Ruang.

4. Bidang Bina Marga.
5. Bidang Cipta Karya.
6. Bidang Pengairan.
7. Bidang Kebersihan dan Pertamanan.

### **C. Tugas Pokok Dan Fungsi**

Tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pelalawan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut :

#### ***Tugas :***

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan pemukiman.

#### ***Fungsi :***

1. Penyusunan perencanaan bidang pekerjaan umum, perumahan dan penataan ruang;
2. Perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, perumahan dan penataan ruang;
3. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum, perumahan dan penataan ruang;
4. Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, cipta karya, pengairan, bina teknik, tata ruang serta kebersihan dan pertamanan;

5. Pembinaan terhadap unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk kelancaran tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pelalawan, masing – masing Bagian dan Bidang mempunyai tugas atau kewajiban sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Pelalawan nomor 26 Tahun 2009 tentang Pejabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pelalawan sebagai berikut :

#### **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas selaku Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Dinas sesuai dengan kewenangannya.

#### **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja, koordinasi, pemantauan dan pengendalian serta evaluasi pelaksanaan tugas Dinas. Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. Perumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas semua bidang secara terpadu;
- c. Perumusan kebijakan pelayanan administrative Dinas;

- d. Pelaksanaan pembagian tugas, memberikan arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas;
- e. Perumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan rumah tangga Dinas;

### **3. Bidang Pengairan.**

Bidang pengairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas pekerjaan umum dibidang pembangunan prasarana dan sarana pengairan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis bidang pengairan berupa bangunan air dan jaringan irigasi, pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air (sungai, rawa, pantai dan danau), penyediaan air baku sebagai tugas dekonsentrasi dan urusan pemerintah daerah kabupaten yang menjadi tugas dan kewenangan dinas pekerjaan umum

Untuk menyelenggarakan tugasnya Bidang Pengairan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja bidang pengairan berdasarkan rencana strategis dan program kerja tahunan Dinas;
- b. Pelaksanaan perencanaan umum dan teknis bidang pengairan dan sumber daya air;
- c. Penyiapan usulan rancangan peraturan daerah tentang sumber daya air;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pengairan dan sumber daya air;
- e. Pelaksanaan pembinaan teknis dibidang pengairan dan sumber daya air;

- f. Pelaksanaan pengaturan, pembinaan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan dan pengawasan kegiatan dibidang pengairan dan sumber daya air;

#### **4. Bidang Bina Marga.**

Bidang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dibidang bina marga sebagai tugas dekonsentrasi dan urusan Pemerintah Daerah Kabupaten yang menjadi tugas dan kewenangan Dinas Pekerjaan Umum.

Untuk menyelenggarakan tugasnya, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja bidang bina marga berdasarkan rencana strategis dan program kerja tahunan Dinas;
- b. Pelaksanaan perencanaan umum dan teknis jalan dan jembatan;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan, dan pemeliharaan jalan dan jembatan, jalan kabupaten, jalan kota dan jalan desa;
- d. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran dalam bentuk Daftar Usulan Kegiatan;
- e. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan bidang Bina Marga;

#### **5. Bidang Cipta Karya.**

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dibidang pembangunan perkotaan dan perdesaan,



air minum, air limbah, drainase, pemukiman, bangunan gedung, penyehatan lingkungan dan perumahan sebagai tugas dekonsentrasi dan urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten yang menjadi tugas dan kewenangan Dinas Pekerjaan Umum.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja bidang cipta karya berdasarkan rencana strategis dan program kerja tahunan Dinas;
- b. Pelaksanaan kegiatan penetapan standar bangunan gedung pemerintah dan rumah dinas;
- c. Pelaksanaan perencanaan umum dan teknis pembangunan perkotaan dan perdesaan, air minum, air limbah, drainase, pemukiman, bangunan gedung dan perumahan.
- d. Penyiapan usulan rancangan peraturan daerah bidang keciptakaryaan dan perumahan.
- e. Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana perkotaan dan perdesaan, air minum, air limbah, drainase, pemukiman, bangunan gedung dan perumahan;
- f. Pelaksanaan monitoring dan pengendalian kegiatan bidang cipta karya;
- g. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan bidang keciptakaryaan dan perumahan guna menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah

## **6. Bidang Kebersihan dan Pertamanan.**

Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi program di bidang kebersihan dan pertamanan melalui sinkronisasi kebijaksanaan, koordinasi dan pembinaan dengan fungsi sebagai perencana teknis pengelolaan kebersihan dan pertamanan, pelaksana operasional terhadap pemberdayaan masyarakat dan pemanfaatan lainnya dibidang kebersihan dan pertamanan, serta pengendali teknis operasional perizinan dan pelayanan di bidang kebersihan dan pertamanan sebagai tugas dekonsentrasi dan urusan Pemerintah Daerah Kabupaten yang menjadi tugas dan kewenangan Dinas Pekerjaan Umum.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Kebersihan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan program kerja tahunan di bidang kebersihan dan pertamanan melalui uraian kegiatan perencanaan, penelitian dan pengembangan, kegiatan pengelolaan pertamanan dan kegiatan pengelolaan kebersihan;
- b. Perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pengelolaan di bidang kebersihan dan pertamanan;
- c. Perumusan uraian tugas dan fungsi bidang kebersihan dan pertamanan berdasarkan rincian kegiatan dan urusan kepada bawahan sesuai rencana kerja dinas;
- d. Perumusan penertiban terhadap administrasi pengelolaan di bidang kebersihan dan pertamanan;

- e. Perencanaan sistematika kerja pada tugas dan fungsi kegiatan perencanaan, penelitian dan pengembangan, kegiatan pengelolaan pertamanan dan kegiatan pengelolaan kebersihan secara berkesinambungan;
- f. Pelaksanaan pengembangan tugas dan fungsi pada kegiatan perencanaan, penelitian dan pengembangan, kegiatan pengelolaan pertamanan dan kegiatan pengelolaan kebersihan;
- g. Perencanaan peningkatan kemampuan teknis pengelolaan di bidang kebersihan dan pertamanan.
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pengelolaan di bidang kebersihan dan pertamanan;
- i. Pelaksanaan kerjasama partisipatif dalam mengembangkan tugas dan fungsi di bidang kebersihan dan pertamanan;
- j. Pelaksanaan penggalan sumber-sumber pendapatan di bidang kebersihan dan pertamanan;

## **7. Bidang Tata Ruang.**

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan dan kegiatan survey, pendataan, pemetaan, pengendalian dan inventarisasi tata ruang dan kawasan pemukiman di dalam daerah kabupaten.
- b. Memproses penerbitan izin yang menyangkut pemanfaatan ruang dan pendirian bangunan, administrasi pertanahan, melaksanakan kebijakan strategis operasionalisasi rencana tata ruang kawasan strategis;

- c. Menyelenggarakan keterpaduan sistem permukiman, prasarana, system ruang terbuka, baik ruang terbuka hijau maupun ruang terbuka non hijau, melaksanakan pembangunan dan penataan ruang terbuka hijau;
- d. Melakukan pengawasan terhadap kinerja pengeturan, pembinaan dan pelaksanaan penataan ruang dan pengendalian dukungan/bantuan kerjasama dengan kabupaten lain dalam rangka pengembangan wilayah dan pemukiman sebagai tugas dekonsentrasi dan urusan Pemerintah Daerah Kabupaten yang menjadi tugas dan kewenangan Dinas Pekerjaan Umum.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja Bidang Tata Ruang berdasarkan Rencana strategis dan program kerja tahunan Dinas;
- b. Pelaksanaan proses pemberian izin pemanfaatan ruang sesuai dengan RTRWK Kabupaten;
- c. Penyiapan bahan usulan rancangan peraturan daerah bidang penataan ruang di tingkat kabupaten;
- d. Pelaksanaan proses pembatalan izin pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan RTRWK Kabupaten;
- e. Pengembangan sistem informasi dan komunikasi serta penyebar luasan informasi penataan ruang;
- f. Pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dan kawasan strategis daerah;

- g. Pelaksanaan pemantauan tentang kebijakan strategis dan pengendalian tata ruang bangunan dan pemukiman;
- h. Penyusunan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah kecamatan/desa;
- i. Penyusunan rencana tata ruang bangunan mencakup tata ruang ibukota Kabupaten dan Ibukota Kecamatan;
- j. Penyiapan bahan usulan rancangan peraturan daerah tentang penanggulangan kebakaran;
- k. Pelaksanaan kegiatan survey tata ruang ibukota Kabupaten dan Ibukota Kecamatan;
- l. Pelaksanaan kegiatan pendataan dan inventarisasi kawasan dan tata ruang Ibukota Kabupaten dan Ibukota Kecamatan;
- m. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pemantauan pelaksanaan pembangunan daerah skala kabupaten, kecamatan dan desa;
- n. Pelaksanaan pengembangan, monitoring dan evaluasi wilayah tertinggal, pesisir dan pulau-pulau kecil skala kabupaten;
- o. Pelaksanaan kegiatan survey bangunan dan pemukiman Ibukota Kabupatendan Ibukota Kecamatan;
- p. Pelaksanaan proses izin mendirikan bangunan dan pemukiman Ibukota Kabupaten dan Ibukota Kecamatan;

#### **8. Bidang Bina Teknik.**

Bidang Bina Teknik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pokok Kepala Dinas Pekerjaan Umum dalam perumusan dan pelaksanaan

kebijakan perencanaan umum, menyusun rencana strategis, rencana program kerja tahunan, monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan serta inventarisasi kegiatan bidang pekerjaan umum, perumahan dan tata ruang, pemeliharaan dan pengelolaan perbekalan/peralatan, pembinaan teknis dan jasa konstruksi berdasarkan tugas dekonsentrasi dan urusan Pemerintah Daerah Kabupaten yang menjadi tugas dan kewenangan Dinas Pekerjaan Umum.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Bina Teknik mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan umum, rencana strategis, rencana investasi program jangka menengah, dan program kerja tahunan Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan Rencana Strategis Pemerintah Daerah dan Program Jangka Menengah Kabupaten Pelalawan;
- b. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan analisis hasil pelaksanaan program guna pengembangan rencana strategis dan program kerja tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan kegiatan pembangunan dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum;
- c. Pelaksanaan penyusunan laporan bulanan, triwulan dan laporan kinerja pelaksanaan program kerja tahunan Dinas Pekerjaan Umum;
- d. Pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- e. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyajian data dan informasi guna menyusun rencana strategis, rencana investasi program jangka menengah dan program kerja tahunan Dinas Pekerjaan Umum;

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Peraturan pemerintah yang dimaksud adalah Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang akan menjadi acuan bagi masyarakat, para anggota legislatif, yudikatif, lembaga pemeriksa dan pengawas, pihak yang berperan dalam proses pinjaman dan investasi serta dari pihak pemerintah sendiri.

Dengan demikian Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan persyaratan dan kewajiban yang mempunyai kekuatan hukum dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah disetiap entitas pelaporan sektor publik diseluruh Indonesia, yang mana pelaksanaannya mulai berlaku sejak pengelolaan keuangan anggaran pemerintah tahun 2005.

Berdasarkan permasalahan yang terdapat dalam pelaporan keuangan pemerintah pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan, maka berikut ini penulis akan membahas permasalahan tersebut sebagai berikut :

#### **A. Analisa Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air (Pekerjaan Umum) Kabupaten Pelalawan dalam mempertanggungjawabkan keuangan hanya menyajikan Laporan Realissi Anggaran saja karena Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air (Pekerjaan Umum) Kabupaten Pelalawan tidak melakukan penyusunan neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Hal ini tidak sesuai dengan

Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Agar semakin jelas, berikut penulis akan menjelaskan contoh laporan keuangan.

#### 1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran merupakan dokumen yang disampaikan Kepala Daerah dihadapan sidang paripurna DPRD sebagai pengantar perhitungan APBD. Laporan Realisasi Anggaran pada dasarnya memuat tentang kinerja keuangan daerah dan ringkasan realisasi APBD yang disajikan dalam Laporan Realisasia Anggaran. Contoh formatnya sebagai berikut :

**Tabel IV.I**  
**Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota/Dinas**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**Per 31 Desember**

No	Uraian	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	(%)	Realisasi 20x0
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
<b>3</b>	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>4</b>	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>5</b>	Pend. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>6</b>	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>7</b>	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
<b>8</b>					
<b>9</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>10</b>	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
<b>11</b>	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx



12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer dan Perimbangan (11 s/d 14)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya (18 s/d 19)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROPINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Propinsi (23 s/d 24)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
26	<b>Total Pendapatan Transfer (15+20+25)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (29 s/d 31)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7+26+32)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
34					
35	<b>BELANJA</b>				
36	<b>BELANJA OPERASI</b>				

37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
43	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
44					
45	<b>BELANJA MODAL</b>				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
49	Belanja Jalan, irigasi, dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
51	Belanja Asset lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
52	<b>Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
53					
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
56	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
57	<b>JUMLAH BELANJA (43+52+56)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
58					
59	<b>TRANSFER</b>				
60	<b>TRANSFER HASIL KE DESA</b>				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx

<b>64</b>	<b>JUMLAH TRANSFER HASIL KE DESA (61 s/d 63)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>65</b>					
<b>66</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT (33-64)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
<b>67</b>					
<b>68</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>69</b>					
<b>70</b>	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
<b>71</b>	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
<b>72</b>	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>73</b>	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>74</b>	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
<b>75</b>	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>76</b>	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
<b>77</b>	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
<b>78</b>	Pinjaman Dalam Negeri- Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
<b>79</b>	Pinjaman Dalam Negeri- Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>80</b>	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
<b>81</b>	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>82</b>	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>83</b>	<b>Jumlah Penerimaan (71 s/d 82)</b>				
<b>84</b>					
<b>85</b>	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
<b>86</b>	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>87</b>	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>88</b>	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah pusat	xxx	xxx	xx	xxx

<b>89</b>	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>90</b>	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
<b>91</b>	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
<b>92</b>	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
<b>93</b>	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>94</b>	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
<b>95</b>	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>96</b>	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>97</b>	<b>Jumlah Pengeluaran (86 s/d 96)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>98</b>	<b>PEMBIAYAAN NETO (83 - 97)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
<b>99</b>					
<b>100</b>	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (66+98)	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>

**Sumber : Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005**

## 2. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Di dalam laporan ini perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi yaitu dari kegiatan operasi, pendanaan dan investasi. Berikut penulis akan menampilkan laporan arus kas Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan untuk tahun anggaran 2008-2009.

**Tabel. IV. 2**  
**Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**Per 31 Desember 2009**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>
<b>1</b>	Arus Kas dari Aktifitas Operasi		
<b>2</b>	Arus Kas Masuk		
<b>3</b>	Pendapatan Pajak Daerah	3.451.383.503,50	587.708.989,00
<b>4</b>	Pendapatan Retribusi Daerah	0	851.577.500,00
<b>5</b>	Pend. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang diserahkan	0	0
<b>6</b>	Lain-lain PAD yang sah	0	0
<b>7</b>	Dana bagi hasil pajak	0	0
<b>8</b>	Dana bagi hasil sumber daya alam	0	0
<b>9</b>	Dana alokasi umum	0	0
<b>10</b>	Dana alokasi khusus	0	0
<b>11</b>	Dana Otonomi Khusus		
<b>12</b>	Dana Penyesuaian	0	0
<b>13</b>	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	0	0
<b>14</b>	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	0	0
<b>15</b>	Pendapatan Hibah	0	0
<b>16</b>	Pendapatan Dana Darurat	0	0
<b>17</b>	Pendapatan Lainnya	0	0
<b>18</b>		0	0
<b>19</b>	LAIN_LAIN PENDAPATAN YANG SAH		
<b>20</b>	Hibah	0	0
<b>21</b>	Dana Darurat	0	0
<b>22</b>	Lainnya	0	0
<b>23</b>	<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>	<b>3.451.383.503,50</b>	<b>1.439.286.489</b>
<b>24</b>			
<b>25</b>	Arus Keluar Kas Dari aktivitas Operasi		
<b>26</b>	Belanja Pegawai	7.404.316.349,00	9.234.192.004,00
<b>27</b>	Belanja Barang	27.073.686.620,21	23.755.256.722,05
<b>28</b>	Belanja Bunga	0	0
<b>29</b>	Belanja Subsidi	0	0
<b>30</b>	Belanja Hibah	0	0
<b>31</b>	Belanja Bantuan Sosial	0	0
<b>32</b>	Arus Keluar Kas dari Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan		
<b>33</b>	Belanja Tanah	480.807.000,00	0
<b>34</b>	Belanja Peralatan dan Mesin	657.891.100,00	1.537.465.000,00
<b>35</b>	Belanja Gedung dan Bangunan	74.069.025.034,01	59.900.168.200,40

<b>36</b>	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	107.282.737.784,17	150.091.781.908,55
<b>37</b>	Belanja Asset Tetap Lainnya	11.665.000,00	4.918.000,00
<b>38</b>	Belanja Aset Lainnya	204.546.000,00	47.190.300,00
<b>39</b>	BELANJA TAK TERDUGA	0	0
<b>40</b>	<b>TOTAL BELANJA</b>	<b>217.184.674.887,39</b>	<b>244.570.972.135,00</b>
<b>41</b>	<b>SURFLUS/DEFISIT</b>	<b>(213.733.291.383,89)</b>	<b>(243.131.685.646,00)</b>

**Sumber : Data Olahan Tahun Anggaran 2008-2009**

### 3. Laporan Posisi Keuangan/Neraca

Laporan neraca melaporkan laporan yang memberikan gambaran utuh suatu entitas (Pemerintah Daerah) pada suatu titik waktu. Dalam neraca akan tergambar elemen-elemen yang menyusun entitas tersebut, sehingga neraca sering disebut sebagai potret posisi keuangan suatu entitas. Berikut penulis akan menampilkan laporan neraca Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan untuk tahun anggaran 2008-2009.

**Tabel. IV. 3**  
**Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air**  
**NERACA**  
**Per 31 Desember 2009**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>
<b>1</b>	<b>ASSET</b>		
<b>2</b>	<b>ASSET LANCAR</b>		
<b>3</b>	Kas di Daerah	0	0
<b>4</b>	Kas Di Bendahara Pendahara	16.732.098,00	196.576.645,00
<b>5</b>	KAS Di Bendahara Penerimaan	0	0
<b>6</b>	Investasi Jangka Pendek	0	0
<b>7</b>	Piutang Pajak	0	0
<b>8</b>	Piutang Retribusi	0	0
<b>9</b>	Bagian Lancar Pinjaman	0	0
<b>10</b>	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	0	0
<b>11</b>	Bagian Lancar TT/VRR	0	0
<b>12</b>	Piutang Lainnya	0	0
<b>13</b>	Persediaan	529.314.180,00	377.190.512,13
<b>14</b>	<b>Jumlah Asset Lancar</b>	<b>546.046.278,00</b>	<b>573.767.158,13</b>

<b>15</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>16</b>	Investasi Nonpermanen		
<b>17</b>	Pinjaman kpd Perusahaan Negara	0	0
<b>18</b>	Pinjaman kpd Perusahaan Daerah	0	0
<b>19</b>	Pinjaman kpd Daerah Lainnya	0	0
<b>20</b>	Investasi dalam surat utang Negara	0	0
<b>21</b>	Investasi dalam proyek pembangunan	0	0
<b>22</b>	Investasi nonpermanent lainnya	0	0
<b>23</b>	<b>Jumlah investasi non permanent</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>24</b>	Investasi Permanen		
<b>25</b>	Pernyataan modal pemerintah daerah	0	0
<b>26</b>	Investasi Permanen Lainnya	0	0
<b>27</b>	<b>Jumlah investasi Permanen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>28</b>	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>29</b>	<b>ASSET TETAP</b>		
<b>30</b>	Tanah	796.777.000,00	796.777.000,00
<b>31</b>	Peralatan dan mesin	3.938.032.880,00	7.427.529.980,00
<b>32</b>	Gedung dan bangunan	76.579.469.889,47	225.415.054.192,72
<b>33</b>	Jalan, irigasi dan jaringan	103.688.523.731,52	354.104.334.795,00
<b>34</b>	Asset tetap lainnya	184.969.000,00	184.969.000,00
<b>35</b>	Konstruksi dalam pengerjaan	228.874.818.370,00	46.501.538.032,39
<b>36</b>			
<b>37</b>			
<b>38</b>	<b>Jumlah Asset Tetap</b>	<b>414.062.650.871,36</b>	<b>634.430.203.000,00</b>
<b>39</b>	<b>DANA CADANGAN</b>		
<b>40</b>	Dana Cadangan	0	0
<b>41</b>	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>42</b>	<b>ASSET LAINNYA</b>		
<b>43</b>	Tagihan Penjualan Angsuran	0	0
<b>44</b>	Tuntutan Perbendaharaan dan ganti rugi	0	0
<b>45</b>	Kemitraan dengan pihak ketiga	0	0
<b>46</b>	Asset tak Berwujud	0	0
<b>47</b>	Asset lainnya	0	0
<b>48</b>	<b>Jumlah Asset Lainnya</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>49</b>	<b>Jumlah Asset</b>	<b>414.608.697.149,36</b>	<b>635.003.970.158,00</b>
<b>50</b>			

<b>51</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>52</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>53</b>	Utang PFK	0	0
<b>54</b>	Utang Bunga	0	0
<b>55</b>	Bagian lancar utang jangka pendek	0	0
<b>56</b>	Bagian lancar utang jangka pendek lainnya	0	0
<b>57</b>	Utang jangka pendek lainnya	0	0
<b>58</b>	<b>Jumlah kewajiban jangka panjang</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>59</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
<b>60</b>	Utang dalam negeri-pemerintahan pusat	0	0
<b>61</b>	Utang kepada- pemerintah daerah lainnya	0	0
<b>62</b>	Utang kepada-lembaga keuangan bank	0	0
<b>63</b>	Utang dalam negeri-lembaga keuangan non bank	0	0
<b>64</b>	Utang dalam negeri-obligasi	0	0
<b>65</b>	Utang jangka panjang lainnya	0	0
<b>66</b>	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>67</b>			
<b>68</b>	<b>EKUITAS DANA</b>		
<b>69</b>	<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>		
<b>70</b>	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	-213.733.291..389,89	-243.131.685.646,00
<b>71</b>	Pendapatan yang ditangguhkan	0	0
<b>72</b>	Cadangan piutang	0	0
<b>73</b>	Cadangan persediaan	529.314.180,00	377.190.513,13
<b>74</b>	Dana yang harus disediakan untuk pembyaran utang jangka pendek	0	0
<b>75</b>	<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar</b>	<b>-242.754.495.132,00</b>	<b>-213.203.977.203,89</b>
<b>76</b>	<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>		
<b>77</b>	Diinvestasikan dalm investasi jangka panjang	0	0
<b>78</b>	Diinvestasikan dalam asset tetap	414.062.650.871,00	634.430.203.000,74
<b>79</b>	Diinvestasikan dalam asset lainnya	0	0



<b>80</b>	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	0	0
<b>81</b>	<b>Jumlah Ekuitas Dana Investasi</b>	<b>414.062.650.871,00</b>	<b>634.430.203.000,74</b>
<b>82</b>	<b>RKPPKD</b>		
<b>83</b>	RKPPKD	213.750.023.481,89	243.328.262.291,00
<b>84</b>	<b>Jumlah RPPKD</b>	213.750.023.481,89	243.328.262.291,00
<b>85</b>	<b>JUMLAH EKUITAS DANA</b>	<b>414.608.697.149,36</b>	<b>635.003.970.158,87</b>
<b>86</b>	<b>JUMLAH UTANG DAN EKUITAS DANA</b>	<b>414.608.697.149,36</b>	<b>635.003.970.158,87</b>

Sumber : Data Olahan Tahun Anggaran 2008-2009

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 2005, maka seharusnya penyusunan laporan keuangan pada Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan harus sesuai dengan contoh di atas. Tetapi pada pemerintah Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan dalam mempertanggungjawabkan keuangannya hanya ada Laporan Realisasi Anggaran saja yang telah sesuai dengan contoh format di atas.

#### 4. Catatan atas Laporan Keuangan

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, catatan atas laporan keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut :

- a) Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target undang-undang APBN/Perda APBD
- b) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
- c) Kebijakan akuntansi yang penting
  - i. Entitas pelapor
  - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
  - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
  - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan pernyataan standar akuntansi pemerintahan oleh suatu entitas pelapor

- v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- d) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan
  - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan
  - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh pernyataan standar akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- e) Pengungkapan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelapor yang menggunakan basis akrual
- f) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah (**Standar Akuntansi Pemerintahan, 2005**).

Pemerintah pada Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan belum menerapkan Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan keuangan. Ini disebabkan keuangan pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan masih dikelola oleh bagian keuangan SEKDA Kabupaten Pelalawan.

## **B. Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah**

Untuk membuat suatu gambaran tentang kinerja keuangan pemerintah daerah kita harus mengetahui APBD Pemerintah Daerah yang berisi tentang jumlah Pendapatan Asli Daerah selama satu tahun anggaran.

Data yang dikumpulkan berupa Laporan Realisasi Anggaran pada Dinas Bina Marga dan Sumber daya Air Kabupaten Pelalawan dari tahun anggaran 2008 sampai tahun anggaran 2009. Berikut ini akan dijelaskan bagaimana kondisi keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan dan pembahasannya terhadap Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan.

### 1. Analisis Rasio Pertumbuhan APBD Kabupaten Pelalawan

Rasio pertumbuhan adalah alat untuk mengukur seberapa besar kemampuan pemerintah daerah dalam mempertahankan dan meningkatkan keberhasilannya yang telah dicapai dari periode ke periode berikutnya. Ini dapat dilihat dengan membandingkan persentase periode tahun terakhir dengan periode tahun sebelumnya. Dengan diketahuinya pertumbuhan untuk komponen sumber pendapatan dapat digunakan potensi mana yang dapat diperhatikan.

**Tabel IV. 4**  
**Rasio Pertumbuhan APBD Kabupaten Pelalawan**  
**Tahun Anggaran 2008-2009**

No	Keterangan	2008	2009	% Pertumbuhan
1	Pendapat Asli Daerah	26.536.771.150	41.273.624.301	155.53 %
2	Total Pendapatan	715.454.350.521	786.351.907.842	109.90 %

**Sumber : Data Olahan APBD Kabupaten Pelalawan Tahun Anggaran 2008-2009**

Berikut ini adalah perhitungan analisis Rasio Pertumbuhan APBD Kabupaten Pelalawan:

- a. Rasio Pertumbuhan PAD terhadap APBD.

$$= \frac{41.273.624.301}{26.536.771.150} \times 100 \% = 155.53\%$$

- a. Rasio Pertumbuhan Pendapatan Terhadap APBD

$$= \frac{786.351.907.842}{715.454.350.521} \times 100 \% = 109.90 \%$$

Berdasarkan Tabel IV.4 di atas dapat dilihat bahwa pertumbuhan APBD Kabupaten Pelalawan pada tahun anggaran 2008 dan tahun anggaran 2009 menunjukkan pertumbuhan yang positif meskipun kecenderungan pertumbuhan dalam pendapatan berkurang.

## 2. Analisis Terhadap Laporan Kegiatan

Pada laporan kegiatan terdapat nilai kontrak dengan jumlah nominal sebesar Rp. 283.717.359.906,30 sedangkan realisasinya hanya Rp. 205.177.162.742,75. Ini berarti target yang telah ditetapkan pada nilai kontrak tidak bisa tercapai.

Berikut ini adalah perhitungan Rasio Efektifitas dari nilai kontrak pada Laporan Kegiatan Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan:

$$Efektifitas = \frac{Realisasi}{Nilai Kontrak} \times 100 \%$$

Rasio efektifitas nilai kontrak pada laporan kegiatan :

$$\begin{aligned} Efektifitas &= \frac{205.177.162.742,75}{283.717.359.906,30} \times 100 \% \\ &= 72.32 \% \end{aligned}$$

Dari hasil perhitungan di atas diketahui bahwa realisasi keuangan terhadap nilai kontrak adalah sebesar 72,32%. Seharusnya nilai kontrak harus terealisasi seluruhnya atau sebesar 100%, berarti terdapat selisih persentase sebesar 27,68 % hal ini disebabkan beberapa faktor penghambat di bawah ini :

1. Faktor alam atau lingkungan yang menyebabkan proyek tersebut tidak dapat dilanjutkan seperti terjadi banjir dilokasi pembangunan proyek.
2. Masyarakat tidak bisa menerima dengan adanya pembangunan tersebut.
3. Disebabkan karena putus kontrak.

### **C. Pemahaman Terhadap Laporan Keuangan**

Pemerintah pada Dinas Bina Marga dan Sumber daya Air Kabupaten Pelalawan ternyata belum memahami terhadap Pelaporan Keuangan Pemerintah yang memenuhi ketentuan seperti yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Kondisi tersebut perlu diteliti dan dianalisa sedemikian rupa dalam rangka untuk melihat berbagai faktor penyebab dan penghambat belum terlaksananya sistem Akuntansi Pemerintahan seperti yang diharapkan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah, maka seharusnya Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan harus bisa memahami terhadap laporan keuangan dalam Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 dan Permendagri No. 13 Tahun 2006 yang meliputi : Laporan Realisasi anggaran, Penyusunan Neraca Pemerintah, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Tetapi pada Pemerintah Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan hanya membuat laporan Realisasai Anggaran saja.

Dalam pernyataan Anggaran, masing-masing unit kerja sudah membuat anggaran pendapatan dan anggaran belanja unit kerja berdasarkan visi, misi, tujuan, tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dilampirkan oleh Dinas Bina MargaDan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan ke dalam laporan Realisasai Anggaran.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Berdasarkan uraian penjelasan dan analisa yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis perlu menarik suatu kesimpulan dan dari kenyataan yang ditemui sepanjang analisa dalam kasus ini, maka akan diajukan pula beberapa saran yang mungkin dapat diperlukan oleh pemerintah pada Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan dalam pelaporan keuangannya.

#### **A. Kesimpulan**

1. Laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan daerah diwujudkan dalam bentuk laporan keuangan berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan tersebut harus disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, namun pada Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan hanya ada Laporan Realisasi Anggaran saja.
2. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Karena setiap pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan seluruh kegiatan yang dilakukan serta hasil yang dicapai secara sistematis dan terstruktur untuk kepentingannya.

3. Sumber pembiayaan pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan berasal dari dana APBD Kabupaten Pelalawan. Penyusunan APBD tersebut dengan menerapkan sistem anggaran berbasis kinerja yang perlu mendapatkan dukungan dari semua pihak, karena dengan sistem keuangan daerah ini prinsip akuntabilitas dan transparansi anggaran menjadi prioritas utama.

## **B. Saran-saran**

Dari beberapa kesimpulan di atas, penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Dalam membuat laporan keuangan seperti yang diatur pada Peraturan Pemerintah dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan harus membuat Neraca yang menggambarkan nilai aktiva maupun pasiva, hutang dan modal pada suatu periode tertentu, dan juga harus membuat Laporan Arus Kas yang menyajikan informasi laporan keuangan tentang penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode tertentu, serta harus membuat juga Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan pengungkapan atau penyajian informasi atas berbagai kebijakan dan prinsip akuntansi yang diterapkan.
2. Sebaiknya aparatur Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan harus dilatih dalam menerapkan laporan keuangan pemerintah, sehingga laporan keuangan pemerintah Kabupaten Pelalawan dapat disajikan dengan tepat dan sesuai dengan perundang-undangan.

3. Bagi Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan, pemerintah dan jajarannya harus meningkatkan kinerja dan sumber daya manusia yang lebih kompetitif, karena semua keputusan yang akan diambil sudah menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah itu sendiri, sebagai akibat dari pelaksanaan otonomi daerah. Pemerintah Kabupaten Pelalawan juga perlu lebih insentif lagi dalam mensosialisasikan penyusunan APBD dengan sistem berbasis kinerja, sehingga apa yang telah direncanakan dalam APBD dapat terealisasi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Pelalawan.



## DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Surat Al-Baqarah 282

Arif, Bahtiar, Muchlish Iskandar, 2002, *Akuntansi Pemerintahan*, Salemba Empat, Jakarta

Bastian, Indra, 2005, *Akuntansi Sektor Publik*, Salemba Empat, Jakarta

Belkaoui, Ahmad Riahi, 2002, *Teori Akuntansi*, Erlangga, Jakarta

Dewi, Matina Indra, 2009, *Analisis Pelaporan Keuangan Pemerintah Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Rohil*

Harahap, Sofyan S, 2005, *Teori Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta

Kieso, Donald E, 2002, *Akuntansi Intermediate*, Erlangga, Jakarta

Mardiasmo, 2002, *Akuntansi Sektor Publik*, Andi Offset, Yogyakarta

Muhammad, Rifki, 2008, *Akuntansi Keuangan Syariah*, P3EI Press, Yogyakarta

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 *Tentang Standar Akuntansi Pemerintah*, Penerbit Fokusmedia

Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 *Tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah*

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 *Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*

Republik Indonesia, Undang-undang No. 32 Tahun 2004 *Tentang Pemerintah Daerah*

Republik Indonesia, Undang-undang No. 33 Tahun 2004 *Tentang Perimbangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah*

Republik Indonesia, 2000, Peraturan Pemerintah No. 105 Tahun 2000 *Tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah*

Sabeni, Arifin, 2001, *Pokok-pokok Akuntansi Pemerintahan*, BPFE, Jakarta

Tanjung, Abdul Hafiz, 2006, *Akuntansi Pemerintah Daerah, Konsep dan Aplikasi*, Alfabet, Bandung

Tanjung, Abdul Halim, 2004, *Akuntansi Keuangan Daerah*, Salemba Empat, Jakarta

Umar, Husein, 2003, *Riset Akuntansi*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta

## DAFTAR TABEL

Tabel. II. I	Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota/Dinas NERACA Per 31 Desember 20xx .....	28
Tabel IV.I	Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota/Dinas LAPORAN REALISASI ANGGARAN Per 31 Desember.....	53
Tabel. IV. 2	Dinas Bina Marga dan Sumber DayaAir LAPORAN ARUS KAS Per 31 Desember 2009 .....	57
Tabel. IV. 3	Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air NERACA Per 31 Desember 2009 .....	58
Tabel IV. 4	Rasio Pertumbuhan APBD Kabupaten Pelalawan Tahun Anggaran 2008-2009 .....	63